
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-05
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 3

Nombre del puesto: Coordinador de Auditoría Informática y Seguridad de la Información

Área: Departamento de Gestión Estratégica

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe del Departamento de Gestión Estratégica

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Auditor de la Seguridad de la Información
Auditor de Calidad de TIC



Objetivo del puesto:

- Asegurar que los productos, servicios, procesos, y soluciones tecnológicas adquiridas o en desarrollo que integran el MAAGTICSI cumplan con los requerimientos definidos, mediante la aplicación de auditorías de calidad.

Funciones del puesto:

- Elaborar los planes de trabajo para llevar a cabo las revisiones de calidad a proyectos, procesos, contrataciones, proveedores, servicios y seguridad que le sean indicados por el Jefe de departamento de Gestión Estratégica.
- Aplicar los criterios de verificación para las revisiones de calidad que se efectúen a proyectos, procesos, contrataciones, proveedores, servicios, seguridad, en base a lo establecido en las metodologías.
- Coordinar las revisiones de calidad a los productos, servicios así como los procesos y soluciones tecnológicas adquiridas o en desarrollo que le sean indicados por el Jefe de departamento de Gestión Estratégica, para que cumplan con los requerimientos definidos en la documentación correspondiente.
- Presenciar y asegurarse que se realicen las revisiones de calidad a los productos, servicios, procesos y proyectos que le sean indicados por el Jefe de departamento de Gestión Estratégica, de acuerdo a lo establecido en las listas de verificación de pruebas.
- Coordinar la ejecución de auditorías de calidad a los proyectos de misión crítica de la STIC que le sean indicados por el Jefe de departamento de Gestión Estratégica, verificando la existencia y correcto llenado de los productos involucrados en las etapas de apertura, elaboración y cierre.
- Coordinar la ejecución de auditorías de calidad al Plan de Evaluación y a los proyectos de mejora de Procesos, así como auditar los documentos de descripción de las metodologías, definidos en el MAAGTICSI
- Coordinar la ejecución de auditorías de calidad al desempeño de los proveedores de los proyectos y servicios que le sean indicados por el Jefe de departamento de Gestión Estratégica.
- Coordinar la ejecución de auditorías de calidad a los niveles, programa y proyectos de mejora de servicios.

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Gestión Estratégica	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-05
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 2 de 3

- Coordinar la ejecución de auditorías de calidad al Sistema de Gestión de la Seguridad de la información SGSI, a cada uno de los controles de seguridad definidos y al programa de evaluación y mejora.
- Analizar los datos obtenidos de la auditoría para establecer los defectos, hallazgos y no conformidades e informar a los responsables y demás participantes del proyecto, servicio, solución tecnológica o proceso de que se trate.
- Analizar los resultados de la verificación, para constatar la validez de los datos utilizados en los casos en que se detectaron defectos, hallazgos y “no conformidades”.
- Elaborar informes correspondientes a las auditorías efectuadas a proyectos, servicios, procesos y proveedores que le sean indicados por el Jefe de departamento de Gestión Estratégica.
- Coordinar el establecimiento de las acciones a implementar como resultado de las auditorías, y coordinar el seguimiento de actividades hasta el cierre de los hallazgos identificados.
- Brindar datos para elaborar el Programa Anual de Trabajo e informar trimestralmente sobre su avance a la STIC.
- Escalar las situaciones que sean necesarias a la Jefatura de Gestión Estratégica.
- Participar activamente en los aspectos relacionados del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del sistema de gestión de la calidad, a la política y objetivos de la calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar otras actividades inherentes a la naturaleza de sus funciones que le sean delegadas por la STIC.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución



Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Jefaturas de TIC	Coordinación de trabajos para dar seguimiento al plan de calidad.

Comunicación externa al INR LGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
N/A	N/A

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Administración, Ingeniería Industrial, Informática.
Experiencia requerida:	3 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de administración de proyectos y servicios. • Conocimientos es sistemas de calidad ISO y Auditorías. • Conocimientos en Sistemas de Seguridad de la información. • Conocimiento en la operación de procesos MAAGTICSI.
---------------------------------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-STIC-05
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 3 de 3

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipo de cómputo y paquetería de oficina. • Liderazgo. • Actitud de servicio. • Capacidad de análisis y solución de problemas. • Capacidad de negociación. • Relaciones humanas. • Toma de decisiones.
---------------------	---

Género:	Indistinto
Edad requerida:	Indistinto

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20